

Artigo 3.º

Estrutura

1 — O IGFCSS, I. P., dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Investimento;
- b) Direcção de Estudos, Planeamento e Controlo;
- c) Direcção de Apoio à Gestão.

2 — Os serviços referidos no número anterior são dirigidos por directores de serviços, aplicando-se-lhes o regime de comissão de serviço previsto no Código do Trabalho.

Artigo 4.º

Direcção de Investimento

A Direcção de Investimento assegura a concretização de investimentos nos mercados de capitais e imobiliário, competindo-lhe:

- a) Acompanhamento dos mercados;
- b) Selecção e negociação de produtos financeiros tendentes à concretização de investimentos;
- c) Negociação de planos de rendas periódicas;
- d) Relacionamento com fornecedores de serviços de intermediação de produtos financeiros.

Artigo 5.º

Direcção de Estudos, Planeamento e Controlo

A Direcção de Estudos, Planeamento e Controlo assegura o planeamento estratégico e o controlo da actividade do IGFCSS, I. P., e dos fundos sob gestão, competindo-lhe:

- a) Apoio às decisões estratégicas, seja no domínio das actividades do IGFCSS, I. P., ou no domínio da gestão de activos das carteiras dos Fundos;
- b) Acompanhamento da conjuntura macroeconómica;
- c) Controlo do valor e risco do património de cada Fundo;
- d) Registo e liquidação das operações sobre produtos financeiros;
- e) Produção de informação contabilística da actividade do IGFCSS, I. P., e dos Fundos sob gestão;
- f) Produção de informação de apoio à gestão do IGFCSS, I. P., e dos Fundos;
- g) Gestão do sistema de indicadores de desempenho do IGFCSS, I. P.;
- h) Relacionamento com fornecedores de serviços financeiros.

Artigo 6.º

Direcção de Apoio à Gestão

À Direcção de Apoio à Gestão assegura a gestão corrente do IGFCSS, I. P., e a coordenação do regime público de capitalização, competindo-lhe:

- a) Gestão do funcionamento do IGFCSS, I. P., nas vertentes administrativa, financeira, patrimonial e recursos humanos;
- b) Gestão documental, do economato e do arquivo;
- c) Apoio jurídico;
- d) Relacionamento com os fornecedores de bens e serviços destinados ao funcionamento corrente do IGFCSS, I. P.;
- e) Apoio ao desenvolvimento e à utilização de aplicações informáticas de suporte à actividade do IGFCSS, I. P.;

f) Administração das bases de dados e das aplicações existentes, gerindo os acessos, assegurando a sua operacionalidade e colaborando na sua elaboração;

g) Apoio técnico aos utilizadores da rede e equipamentos informáticos;

h) Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade do IGFCSS, I. P., imprimindo neste uma exigência de *benchmarking* e melhoria contínua dos seus processos;

i) Coordenação de todos os processos do regime público de capitalização;

j) Comunicação e informação sobre os Fundos geridos pelo Instituto, em especial, aos subscritores do Fundo do regime público de capitalização;

l) Imagem e promoção do IGFCSS, I. P., do regime público de capitalização e de outros serviços oferecidos pelo Instituto;

m) Suporte de informação técnica aos organismos do sistema de segurança social em matérias relacionadas com a gestão em regime de capitalização e, em particular, com o regime público de capitalização.

Portaria n.º 641/2007

de 30 de Maio

O Decreto-Lei n.º 217/2007, de 29 de Maio, definiu a missão e as atribuições do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e do Trabalho e da Solidariedade Social, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados os Estatutos do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., adiante designado por INR, I. P., publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 25 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO NACIONAL PARA A REABILITAÇÃO, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

1 — Para prossecução das suas atribuições, o INR, I. P., adopta o modelo de estrutura hierarquizada, dispondo de:

- a) Unidades orgânicas de suporte;
- b) Unidades orgânicas operacionais.

2 — O INR, I. P., dispõe das seguintes unidades de suporte:

- a) Gabinete de Apoio Técnico;
- b) Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira.

3 — O INR, I. P., dispõe das seguintes unidades operacionais:

- a) Unidade de Investigação, Informação e Formação;
- b) Unidade de Coordenação e Gestão de Parceiras.

Artigo 2.º

Gabinete de Apoio técnico

1 — Ao Gabinete de Apoio Técnico compete:

- a) Realizar estudos e pareceres de natureza jurídica;
- b) Elaborar informações, pareceres e acompanhar o cumprimento dos procedimentos internos;
- c) Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais, contratos ou outros actos de natureza jurídica;
- d) Propor medidas legislativas relativas à política nacional de prevenção, reabilitação, habilitação e participação das pessoas com deficiência e ou incapacidade;
- e) Instruir processos de contra-ordenação de acordo com a legislação em vigor;
- f) Proceder à instrução de inquéritos, averiguações e processos disciplinares;
- g) Divulgar e compilar legislação, jurisprudência e doutrina, nacional e internacional com interesse para os serviços;
- h) Participar nas relações internacionais no domínio da política nacional de prevenção, reabilitação, habilitação e participação das pessoas com deficiência e ou incapacidade;
- i) Preparar e elaborar relatórios e respostas a questionários, bem como pareceres solicitados por organizações internacionais;
- j) Definir medidas e promover o desenvolvimento de relações de cooperação aos níveis comunitário, europeu e internacional;
- l) Apoiar e assegurar os contactos institucionais com órgãos de comunicação social;
- m) Colaborar, em articulação com a unidade de coordenação e gestão de parcerias na recolha e tratamento de informações na deficiência e ou incapacidade e ou incapacidade, reabilitação e acessibilidades;
- n) Desenvolver acções de informação relacionadas com a política nacional de prevenção, reabilitação, habilitação e participação das pessoas com deficiência e ou incapacidade e ou incapacidade;
- o) Apoiar e acompanhar eventos de comunicação;
- p) Promover a divulgação de actividades do INR, I. P.

2 — O Gabinete de Apoio Técnico é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º

Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira

1 — Compete à Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira:

- a) Coordenar a elaboração dos Planos e Relatórios de actividade;

b) Assegurar a elaboração, a coordenação do orçamento do INR, I. P., e a afectação dos recursos financeiros dos serviços tendo em vista a execução do plano de actividades aprovado;

c) Efectuar o controlo da execução orçamental;

d) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros, tendo em conta a sua conformidade legal, o cabimento das despesas, bem como a sua economia, eficiência e eficácia;

e) Efectuar a gestão do acompanhamento financeiro de projectos com co-financiamento comunitário;

f) Elaborar a conta de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro;

g) Organizar e manter organizada a conta corrente do movimento financeiro;

h) Efectuar a arrecadação das receitas cobradas e pagamento de despesas autorizadas;

i) Proceder às aquisições de bens e serviços e ao correspondente processamento de despesas;

j) Assegurar a gestão do património, designadamente zelando pela conservação e utilização racional das instalações, elaborando e mantendo actualizado o respectivo cadastro;

l) Efectuar a gestão de *stocks*;

m) Assegurar a gestão e manutenção do parque automóvel afecto ao INR, I. P.;

n) Assegurar, para além do previsto nas alíneas anteriores, a gestão dos recursos logísticos e patrimoniais do INR, I. P.;

o) Garantir a operacionalidade, a segurança e a gestão da rede informática interna, bem como do equipamento e suportes lógicos envolvidos, definindo as respectivas normas de aquisição, disponibilização e acesso por parte dos diferentes tipos de utilizadores;

p) Assegurar a implementação das soluções informáticas adequadas às necessidades dos serviços;

q) Assegurar a gestão dos recursos humanos do INR, I. P.;

r) Realizar todos os procedimentos relativos à admissão, promoção e colocação de pessoal;

s) Promover a elaboração e execução do Plano de Formação Interna;

t) Assegurar, mantendo actualizado e organizado um sistema de cadastro e registo de pessoal que permita dar resposta atempada às solicitações internas e externas;

u) Efectuar o controlo da assiduidade e pontualidade;

v) Proceder à recepção, registo, registo, classificação, distribuição e expedição a correspondência do INR, I. P.;

x) Efectuar o processamento das remunerações e abonos devidos ao pessoal bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;

z) Proceder à divulgação pelos serviços de normas internas e demais directrizes de carácter genérico;

aa) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar, motoristas, telefonistas e operários assegurando a organização do respectivo trabalho;

ab) Elaborar o balanço social.

2 — A Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 4.º

Unidade de Investigação, Formação e Desenvolvimento

1 — Compete à Unidade de Investigação, Formação e Desenvolvimento:

- a) Realizar pareceres técnicos na área da reabilitação e acessibilidades;
- b) Contribuir para o estabelecimento dos objectivos e estratégias de desenvolvimento da política nacional de prevenção, reabilitação, habilitação e participação das pessoas com deficiência e ou incapacidade;
- c) Fomentar e desenvolver a investigação científica e inovação tecnológica nos domínios da reabilitação e acessibilidades;
- d) Efectuar e acompanhar estudos científicos e técnicos para a optimização dos recursos no âmbito da política nacional de prevenção, reabilitação, habilitação e participação das pessoas com deficiência e ou incapacidade;
- e) Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas nas áreas da investigação, formação e desenvolvimento;
- f) Promover e desenvolver a formação na área da reabilitação e das acessibilidades;
- g) Homologar e certificar as tecnologias de apoio à autonomia das pessoas com deficiência e ou incapacidade;
- h) Actualizar o catálogo das ajudas técnicas;
- i) Assegurar e desenvolver um serviço de biblioteca pública que recolha, trate e difunda a informação científica, técnica e legislativa na área da reabilitação e acessibilidades;
- j) Editar publicações de carácter científico e técnico na área da deficiência e ou incapacidade;
- l) Coordenar e integrar a produção e informação estatística na área da deficiência e ou incapacidade;
- m) Promover e coordenar o atendimento, informação, encaminhamento e orientação às pessoas com deficiência e ou incapacidade e suas famílias;
- n) Elaborar inventários, catálogos, guias, índices e outros instrumentos de descrição da documentação;
- o) Apoiar os utilizadores nos acessos aos registos informáticos e convencionais;
- p) Organizar e manter actualizada, em articulação com o Gabinete de Apoio Técnico, uma base de dados da legislação sobre deficiência;
- q) Editar e comercializar as publicações do INR, I. P.;
- r) Elaborar periodicamente um boletim informativo.

2 — A Unidade de Investigação, Formação e Desenvolvimento é constituída por:

- a) Gabinete de Investigação e Desenvolvimento, ao qual cabe executar as competências previstas nas alíneas a) a e), g), h) e l); e o
- b) Gabinete de Formação e Documentação, ao qual cabe executar as competências constantes das alíneas f) a i), j) e m) a r).

3 — A Unidade de Investigação, Formação e Desenvolvimento é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, e os Gabinetes são dirigidos por chefes de divisão, cargos de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 5.º

Unidade de Coordenação e Gestão de Parcerias

1 — Compete à Unidade de Coordenação e Gestão de Parcerias:

- a) Promover, acompanhar e avaliar os protocolos de cooperação celebrados;
- b) Promover o registo das organizações não governamentais que desenvolvem actividades na área da deficiência e ou incapacidade;
- c) Coordenar e acompanhar a actividade das entidades públicas e privadas, no cumprimento das políticas, planos e medidas definidos em matéria de política nacional de prevenção, reabilitação, habilitação e participação das pessoas com deficiência e ou incapacidade, e acessibilidades;
- d) Propor medidas de apoio ao desenvolvimento das organizações não governamentais que desenvolvem actividades na área da deficiência e ou incapacidade e das acessibilidades.

2 — A Unidade de Coordenação e Gestão de Parcerias é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 6.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente do INR, I. P., consta do quadro anexo a esta portaria.

ANEXO

(quadro a que se refere o artigo 6.º)

Designação dos cargos	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Director	Direcção superior	1.º	1
Subdirector	Direcção superior	2.º	2
Director de serviços ...	Direcção intermédia ...	1.º	1
Chefe de divisão	Direcção intermédia ...	2.º	5

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA SAÚDE

Portaria n.º 642/2007

de 30 de Maio

O Decreto-Lei n.º 218/2007, de 29 de Maio, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Alto Comissariado da Saúde. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as respectivas competências.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear do Alto Comissariado da Saúde

O Alto Comissariado da Saúde, abreviadamente designado por ACS, compreende a Direcção de Serviços de Coordenação Internacional.